

REGLEMENT INTERIEUR ET CONDITIONS D'UTILISATION SALLE DE SPECTACLE LA CHEVALERIE

Au titre de l'organisation de manifestations, qu'elles soient à but lucratif ou non, et au titre du développement des manifestations sur le territoire de la Communauté de Communes Porte du Jura, il est donné la possibilité à des associations, ou à des personnes morales, d'occuper à titre privé les locaux ci-après désignés. Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation des locaux et des équipements.

ARTICLE 1^{er} – OBJET

1.1 : Définition : Le présent document « Règlement Intérieur » définit les conditions d'utilisation et d'exploitation du site par le Locataire. Le Locataire demeure la seule personne responsable de la bonne exécution du contrat de location, et donc du respect de ce règlement intérieur.

1.2 : Description : Par l'appellation « le site », on désigne le bâtiment « La Chevalerie », ses infrastructures et équipements, ainsi que les emplacements de parking, et les abords immédiats.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ADMISSION

2.1 : Autorisation : Pour être admis à pénétrer et/ou à s'installer sur le site, le Locataire devra y avoir été autorisé par le Président ou son représentant dûment désigné sur l'état des lieux effectué lors de la remise des clés. Le représentant du Président pourra déléguer sa représentation à une autre personne qu'il jugera dûment qualifiée.

2.2 : Engagement : Le fait d'entrer sur le site implique l'acceptation des dispositions du présent Règlement Intérieur et l'engagement de s'y conformer. Toute infraction pourra entraîner l'expulsion, sans délai, du Locataire. Si tel était le cas, le Locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité, sans préjudice des demandes en réparation que le Président et les tiers pourraient valoir à son encontre.

2.3 : Préalables : Avant d'entrer sur le site, le Locataire devra s'être acquitté des formalités obligatoires précisées dans le contrat de location et le Règlement Intérieur, et des cautions fixées.

2.4 : Dépôt de caution – paiement de la location : Une caution, égale au montant de la location, est obligatoirement versée par le Locataire à la signature du contrat. Ce dépôt de garantie est encaissé par la Communauté de Communes Porte du Jura et versé à la Trésorerie de Beaufort.

2.5 : Dégradations : Dans le cas de dégradations du site, dûment constatées et mentionnées sur l'état des lieux, des frais de réparation seront facturés au Locataire, après la remise en état du site par une entreprise qualifiée désignée par le Président.

2.6 : Annulation : En cas d'annulation de la location, le montant de la location sera rendu au Locataire, s'il annule sa réservation au moins un mois avant la date retenue. Dans le cas contraire, la Communauté de Communes Porte du Jura encaissera le chèque de location en totalité.

2.7 : Utilisations : La Salle de la Chevalerie est destinée aux représentations théâtrales, concerts, danses, cinéma, conférences, vidéo projections, expositions, réunions et activités similaires à caractère culturel. Toute autre utilisation doit faire l'objet d'un accord avec la Communauté de Communes Porte du Jura. Sont exclues les manifestations, sportives, loto, repas.

ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITION DES CLES

3.1 : Responsabilité des clés : Les clés donnant accès au site sont confiées au Locataire sous sa seule responsabilité, à la date convenue avec le Président ou son représentant, et après état des lieux. Elles seront remises par le Président ou son représentant, après signature d'un état des lieux du site. Leur reproduction est strictement interdite.

3.2 : Nombre de clés : Seules les clés nécessaires au bon fonctionnement de la manifestation sont confiées. Il est interdit de copier les clés. En cas de perte, de vol, ou de reproduction, d'une ou de l'ensemble des clés, le remplacement des serrures et des nouvelles clés sera à la charge du Locataire, après intervention d'une entreprise qualifiée, désignée par le Président

3.3 : Clés spécifiques : L'accès aux deux régies, ainsi qu'aux loges, est soumis à conditions. La régie du rez-de-chaussée est réservée à l'usage de l'Ecran Mobile (cinéma).

3.4 : Restitution des clés : La restitution des clés se fera à la date convenue avec le Président ou son représentant. Tout dépassement donnera lieu à la facturation de 100€ par jour de retard.

3.5 : Alarme de sécurité intrusion : Avec les clés nécessaires au bon fonctionnement du site, un badge permet d'activer et désactiver l'alarme anti-intrusion. Le fonctionnement du système est expliqué lors de l'état des lieux d'entrée. Le Locataire a obligation d'activer l'alarme lorsqu'il est absent du site.

ARTICLE 4 – UTILISATION DES EQUIPEMENTS EXISTANTS

4.1 : Propriété des biens : Les locaux du site et le matériel mis à disposition au titre de la location demeurent la propriété exclusive, incessible et insaisissable de la Communauté de Communes Porte du Jura.

4.2 : Descriptifs des équipements : Outre les équipements de base (sanitaires, scène...), la salle dispose d'équipements spécifiques permanents :

- fauteuils escamotables
- régie son / vidéo
- loges
- structure alu sur scène
- Pendrillons (rideaux)
- gradateur fixe (pour les lumières)

L'utilisation de ces équipements doit être précisée lors de l'établissement du Contrat de location. Ils feront l'objet d'une attention particulière lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie.

4.3 : Interdictions formelles : Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment, il est interdit d'apporter des boissons ou de la nourriture dans la grande salle.

4.4 : Propreté : Le Locataire devra rendre les locaux en parfait état de propreté (voir article 6). Par mesure d'hygiène et de propreté.

4.5 : Affichage : L'affichage et toutes les décorations devront être réalisés exclusivement aux endroits prévus et indiqués. Il est interdit d'utiliser des punaises, épingles et autres clous dans l'ensemble du bâtiment. Tout contrevenant engage sa responsabilité et s'expose à devoir rembourser les dégradations constatées.

4.6 : Assurance : Pour utiliser les locaux du site, le Locataire devra obligatoirement être titulaire d'une police d'assurances, incluant une responsabilité civile d'organisateur de manifestations, couvrant les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés au site, équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux.

Le locataire devra fournir à la remise des clés une attestation d'assurance d'une compagnie notoirement solvable qui couvre les risques locatifs et la responsabilité civile de l'organisateur.

4.7 : Equipement bar : Un espace bar fait partie intégrante de la salle de la Chevalerie. Situé dans le hall d'accueil, il est équipé d'un évier inox, d'un plan de travail et de prises électriques. Il est complété par une remise où se situent deux réfrigérateurs et le matériel de nettoyage.

Cet espace est prévu pour accueillir la buvette durant les manifestations. Il est interdit d'installer une buvette dans tout autre espace de la Chevalerie. Ne devront être servies que les boissons et la petite restauration, les repas sont interdits. Les ventes devront être consommées uniquement dans le hall ou en extérieur, il est formellement interdit d'apporter les consommations dans les autres espaces de la Chevalerie (y compris grande salle).

4.8 : Capacité de la salle : En configuration avec sièges, la salle accueille 160 personnes au rez-de-chaussée (+ 4 emplacements fauteuils roulants) et 49 personnes au balcon. En configuration sans siège, la salle accueille 481 personnes au rez-de-chaussée. Pour des raisons de sécurité, la salle ne peut être occupée au-delà des capacités indiquées ci-dessus.

4.9 : Utilisation et restriction équipements scéniques : l'utilisation de la structure aluminium, de la poutre motorisée, des pendrillons et du gradateur, est réservée aux agents de la Communauté de Communes Porte du Jura, et aux techniciens possédant les habilitations nécessaires (travail en hauteur, électricité...). Il est formellement interdit à toute autre personne d'agir sur ces matériels ou de les manipuler. Le Président décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette consigne.

ARTICLE 5 – INSTALLATION DU MATERIEL DU LOCATAIRE

5.1 : Matériel : Le Locataire devra installer son matériel personnel, ainsi que celui des personnes qu'il a invitées, dans les emplacements du site indiqués par le Président ou son représentant. Toute dégradation consécutée à un matériel défectueux sera à la charge du locataire. L'installation de décors, projecteurs, et autres, s'effectuera dans le respect du bâtiment et des conditions de sécurité.

5.2 : Dépôts : Les matériels nécessaires au bon déroulement d'une manifestation (type décors de scène, mais aussi cafetière, boissons, etc.) sont entreposés dans le bâtiment uniquement pour la durée de location. Aucun dépôt à long terme ne sera toléré. Le Locataire veillera à ce que ces objets ne remettent pas en cause les règles de sécurité (notamment l'accès aux issues de secours).

ARTICLE 6 – NETTOYAGE

6.1 : Présentation du bâtiment : Le bâtiment se décompose en 2 types de zones : les zones carrelées (hall, bar, escaliers et couloirs de circulation, sanitaires, loges) et les zones en parquet ou moquette (salle, scène, avant-scène, balcon). Seules les parties carrelées sont à nettoyer après la manifestation (balai, serpillière). Il est formellement interdit de nettoyer le parquet et la moquette (sauf exception de bon sens : vomissement...).

6.3 : Nettoyage : Le Locataire devra rendre les zones carrelées en parfait état de propreté. Si cet engagement n'est pas respecté, le Président ou son représentant l'indiquera sur l'état des lieux établi à la restitution des clés, et il sera facturé au locataire en sus de la location des frais de ménage à 30€ de l'heure. En ce qui concerne les zones parquet et moquette, le Locataire veillera à ce qu'elles soient correctes (pas de papier froissé, etc.).

6.2 : Matériel à disposition : Du matériel pour nettoyer la surface carrelée est à la disposition des utilisateurs. Il se situe dans la remise du bar. Il est interdit d'utiliser tout autre matériel.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES

7.1 : Répartition : Chacune des parties est responsable des obligations qui lui incombent au titre du contrat et du règlement intérieur. Le Locataire est responsable des obligations légales liées à l'organisation des manifestations publiques ou privées qu'il organise sur le site. Pour les manifestations musicales, théâtrales ou autres manifestations similaires, il est responsable de la déclaration et du paiement des droits d'auteurs, et autres demandes d'autorisation.

7.2 : Annulation / Interdiction : En cas de refus d'autorisation de la manifestation par les autorités compétentes (Préfecture, Conseil départemental, Services sociaux, DDCCRF, Gendarmerie...) la responsabilité du Président ne saurait être engagée. Aucune indemnité ne pourra lui être demandée. De même, le Président n'est pas responsable du report qui pourrait intervenir suite à une interdiction de dernière minute de mise à disposition du site pour des raisons de sécurité, et par conséquent du retard de la commercialisation des produits du locataire ainsi que de toutes les conséquences directes ou indirectes résultant de ce retard. Le Président se réserve le droit de refuser l'utilisation du site en cas d'impossibilité due à l'organisation du service.

7.3 Problèmes matériels : La Communauté de Communes Porte du Jura ne saurait être tenue responsable de toutes modifications, perturbations, pannes ou interruptions définitives ou temporaires des matériels mis à disposition.

7.4 Objets extérieurs : La Communauté de Communes Porte du Jura décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets, matériels et autres, déposés dans les locaux mis à disposition, notamment en cas de vol.

7.5 Présence de mineurs : les mineurs de moins de 15 ans doivent être accompagnés d'un adulte pendant toute la durée du spectacle.

ARTICLE 8 – NUISANCES SONORES

8.1 Durant la manifestation : Le Locataire doit respecter les règles de bon voisinage. Il devra veiller, sous sa propre responsabilité, à éviter tout excès de bruit et manifestation qui pourraient gêner le calme de la Commune de St Amour. Les appareils sonores doivent donc être réglés en conséquence.

8.2 Savoir-vivre : Les fermetures des coffres ou des portières de véhicule devront être aussi discrètes que possible. Le départ des véhicules devra être aussi silencieux que possible dès 23 heures. L'utilisation du klaxon ou autres démonstrations bruyantes ne saurait être tolérées par le Locataire.

8.3 Limitation sonore : la salle est équipée d'un dispositif de sécurité pour le volume sonore. En cas de dépassement du volume programmé, l'alimentation secteur se coupe automatiquement.

ARTICLE 9 – TARIFS

9.1 Répartition des tarifs : Les tarifs se répartissent sur deux axes : la catégorie d'utilisateur, et le type d'utilisation.

9.2 : Catégories d'utilisateurs :

Catégorie gratuite : Ecoles, Cinéma, CCPSA, partenariat	Etablissements scolaires et école de musique, ou action éducative à destination exclusive des scolaires (sans recette), ou séances de cinéma Ecran Mobile ou partenariat aidé déjà de subvention, ou programmation Communauté de Communes Porte du Jura, ou manifestation à but caritatif national
Catégorie Associations Communautaires	Associations dont le siège se situe sur le territoire de la Communauté de Communes Porte du Jura
Catégorie Associations extérieures	Toutes associations hors Communauté de Communes Porte du Jura
Catégorie Entreprises	Entreprises et Comités d'Entreprises

9.3 : Types d'utilisation :

Type	Quand	Forme	exemple
Manifestations	7 jours sur 7	Forfait à la manifestation	1 représentation le samedi et 1 le dimanche : forfait x 2
Réunions, séminaires	Du lundi matin au vendredi soir	Tarifs à la ½ journée ou à la journée	Une réunion de 14h à 17h

9.4 : Définition des tarifs : les tarifs sont établis par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Porte du Jura, ils sont révisables chaque année au 1^{er} janvier. Le tarif facturé est celui en vigueur à la date d'occupation de la salle. Ils incluent : la location, le chauffage, l'électricité. Le tableau des tarifs est présenté sur le contrat de location.

9.5 : Cas des répétitions et filage : pour les manifestations nécessitant une préparation sur place ou des repérages, un accès exceptionnel à titre gracieux à la salle peut être sollicité. Il doit faire l'objet d'une demande, par le biais d'une fiche « Demande d'accès pour répétition » disponible aux bureaux de la Communauté de Communes Porte du Jura. Il ne peut pas dépasser 2 demi-journées, obligatoirement en semaine. Il n'est accordé qu'aux spectacles présentés à la Chevalerie. Toutes les composantes du présent règlement s'appliquent lors de ces temps d'occupation. Au-delà de ces deux temps, un contrat de location devra être engagé.

9.6 : Nombre de manifestations annoncé : la location étant établie sur le principe d'un forfait « à la manifestation », le locataire est tenu de respecter le nombre manifestations (représentations) annoncé dans son contrat. Si le nombre de manifestations effectuées est supérieur au nombre annoncé, la Communauté de Communes Porte du Jura facturera le nombre de forfaits réels effectués. Cette modification sera mentionnée sur l'Etat des lieux de sortie.

ARTICLE 10 – INCESSIBILITE

Le locataire ne pourra céder, transférer ou apporter à titre onéreux ou gratuit les avantages que lui confère cette location, sauf accord écrit préalable du Président.

ARTICLE 11 – COMPOSITION

Le Règlement Intérieur est composé des présentes et de ses annexes (Etat des lieux, plan de disposition des locaux à la demande, fiches techniques à la demande).

ARTICLE 12 – DIFFERENDS

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du Contrat de location et du Règlement Intérieur donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant la juridiction compétente.